

.....
Data przyjęcia wniosku

Wniosek o przyjęcie dziecka

do

na rok szkolny

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka*	
Adres miejsca <u>zamieszkania</u>	
Adres miejsca <u>zameldowania</u>	
Kandydat w roku szkolnym podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego	właściwe zaznaczyć znakiem „x” tak nie

* W przypadku braku numeru PESEL należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości.

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres miejsca <u>zamieszkania</u>	
Adres miejsca <u>zameldowania</u>	
Adres poczty elektronicznej	
Numery telefonów kontaktowych	
Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Adres miejsca <u>zamieszkania</u>	
Adres miejsca <u>zameldowania</u>	
Adres poczty elektronicznej	
Numery telefonów kontaktowych	

3. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie publiczne.

Jeśli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

- 1.....
 2.....
 3.....

4. Do wniosku załączono dokumenty związane z rekrutacją¹

KRYTERIA OKREŚLONE W USTAWIE Z DNIA 14 grudnia 2016r. PRAWA OŚWIATOWEGO

L.p	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienia kryterium	TAK	NIE
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<u>Oświadczenie</u> (zgodne z ustalonym wzorem) o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata	<u>Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego</u> wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<u>Orzeczenie o niepełnosprawności</u> lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata (wpisać kogo dotyczy)		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<u>Orzeczenie o niepełnosprawności</u> lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców kandydata		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<u>Orzeczenie o niepełnosprawności</u> lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata (wpisać kogo dotyczy)		
6.	Samotne wychowywanie kandydat w rodzinie	<u>Dokument potwierdzający prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu</u> oraz oświadczenie (zgodne z ustalonym wzorem) o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<u>Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą</u> zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej		

KRYTERIA DRUGIEGO ETAPU POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

L.p	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	TAK	NIE
1	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danej placówki	<u>Oświadczenie</u> o uczęszczaniu do danego przedszkola, szkoły.		
2	Oboje rodzice są zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy	<u>Zaświadczenie</u> z zakładu pracy o zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy, wpis do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej		
3	Co najmniej jeden z rodziców jest osobą uczącą się w trybie dziennym	<u>Oświadczenie</u> potwierdzające studia/naukę obojga lub jednego rodzica w trybie dziennym.		
4	Dziecko wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem	<u>Orzeczenie sądu rodzinnego</u> lub <u>zaświadczenie</u> wydane przez OPS o objęciu rodziny wsparciem asystenta.		

¹ Wpisać we właściwym miejscu „tak” lub „nie”

	asystenta			
5	Dzieci zamieszkałe w obwodzie placówki.	Adres zamieszkania		
6	Rodzice, którzy wskazali gminę Psary jako miejsce zamieszkania i złożyli roczne zeznanie PIT, za rok ubiegły we właściwym dla gminy Psary urzędzie skarbowym.	Kserokopia rocznego zeznania w zakresie miejsca i celu składania zeznania oraz danych identyfikacyjnych i aktualnego adresu zamieszkania (1 strona)		

Podanie danych identyfikacyjnych, uwzględnionych w pkt 1,2,3 i 4 wniosku jest obowiązkowe.

5. Deklarowany pobyt dziecka w placówce wychowania przedszkolnego:

- 1) Godziny pobytu dziecka w placówce: od do
- 2) Posiłki:
 - Śniadanie, obiad
 - Obiad
 - Śniadanie, obiad podwieczorek ²

6. Oświadczenie wnioskodawcy:

1. *Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.³*
2. *Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola w trybie art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r, zwanego dalej RODO*

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis rodziców/opiekunów)

7. Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz w załącznikach do wniosku są dyrektorzy prowadzonych przez gminę zespołów szkolno-przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w szkołach, wskazanych w pkt. 3 wniosku.
3. Podanie danych identyfikacyjnych, uwzględnionych w pkt. 1, 2 i 3, 4 wniosku, jest obowiązkowe.

² Wybrany posiłek zaznaczyć znakiem „x”.

³ Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3

W przypadku podania danych szczególnie chronionych o których mowa w art. 9 ust. RODO, objętych dodatkowym kryterium naboru, należy wyrazić zgodę zgodnie z niżej podanym wzorem:

(* niepotrzebne skreślić)

* **Wyrażam zgodę** **Nie wyrażam zgody** na przetwarzanie danych szczególnie chronionych zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, zawartych we wniosku rekrutacyjnym w części obejmującej dodatkowe kryteria naboru.

.....
Podpisy rodziców / opiekunów dziecka

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

informujemy, że:

- 1)Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1 w Strzyżowicach, mieszczący się przy ulicy 1-go Maja 17 42-575 Strzyżowice.
- 2)kontakt z inspektorem ochrony jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej: sekretariat@spstrzyzowice.pl lub za pośrednictwem danych kontaktowych placówki; należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
- 3)dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (w przypadku danych szczególnie chronionych objętych dodatkowym kryterium naboru) w związku z ustawą - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.), które określają treść wniosku o przyjęcie do placówki i jego załączników oraz kryteria rekrutacyjne, zasady dostosowania placówki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego;
- 4)odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;
- 5)informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą być wymieniane pomiędzy placówkami wskazanymi na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc;
- 6)dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 7)dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do Placówki, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;
- 8)Prawnym opiekunom kandydata albo pełnoletniemu kandydatowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania, lub usunięcia danych. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 9)W przypadku danych przetwarzanych w oparciu o uzyskaną zgodę zgodnie art. 9 ust. 2 lit. a RODO, występuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznego zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, Oznacza to, że decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów;
- 10)rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
- 11)podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do placówki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3;

Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do placówki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów. W przypadku danych przetwarzanych w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę jej cofnięcie uniemożliwi uwzględnienie tych danych w procesie rekrutacji.

.....
podpisy rodziców/opiekunów prawnych

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ :

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu dnia
zakwalifikowała /nie zakwalifikowała w/w dziecko do kolejnego etapu rekrutacyjnego.

Podpisy członków Komisji :

1. Przewodniczący :
2. Członek :
3. Członek :

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu dnia **przyjęła /nie nie przyjęła** w/w
dziecko do od dnia 1 wrześniar.

Podpisy członków Komisji :

1. Przewodniczący :
2. Członek :
3. Członek :